



dc/edc_room_req_Form-new_12-08-2022.pdf

sk Copilot



1

of 1



मोतीलाल नेहरू राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान इलाहाबाद, प्रयागराज-211004
Motilal Nehru National Institute of Technology Allahabad, Prayagraj-211004

अधिकांश विकास केन्द्र (Executive Development Centre)

कक्ष आवंटन हेतु आवेदनपत्र (Application of room allotment)

नोट: अतिथि को कमरा लेते समय फोटो पहचान पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

Phone - 0532-2271093, 7783907141

Note: The guest must produce Photo Identity Card at the time of room occupancy.

| | | |
|--|--|-------------------------|
| आवेदक का नाम / Name of applicant | Aayushi Kharwar | |
| पद एवं विभाग / Designation & Dept. | Electronics and Communication Department | |
| कर्मचारी सं० / Employee Code | | |
| पता एवं फोन नं० / Address & Phone No. | Gorakhpur Uttar Pradesh 9651249841 | |
| अतिथि का नाम / Name of the Guest | Mr. Alok Kharwar & Mrs. Shashi lata | |
| अतिथि का पता / Address of Guest | Gorakhpur Uttar Pradesh | |
| अतिथि का मोबाइल नं० एवं ईमेल Mobile No. & E-mail of Guest | 9415259558 | kharwaralok55@gmail.com |
| अतिथि का आवेदक से सम्बन्ध Relation of guest with applicant (Category) A (Institute Guest), B (Departmental Guest), C (Close Relatives of Faculty/Staff only) & D (All other than A, B & C) | Parents | |
| साथ में आये व्यक्तियों का नाम एवं अतिथि से सम्बन्ध Name of accompanying person(s) and relationship with the guest | नाम Name | सम्बन्ध Relation |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| किराया भुगतान (आवेदक/अतिथि) द्वारा Rent Paid by (Applicant/Guest) | | |
| आने की तिथि एवं समय Check in Date and Time | 10 September 9:00 am | |
| जाने की तिथि एवं समय Check Out Date and Time | 10 September 10:00 pm | |
| दिनों की संख्या / Number of Days | 1 day | |
| कमरों की संख्या Number of rooms required | 1 | |
| रुकने का उद्देश्य (व्यक्तिगत/शासकीय) Purpose of Stay (Personal / Official) | Personal | |

तिथि Date 10 september

समय Time 9:00 am

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of Applicant

द्वारा अग्रहित / Forwarded By

- शासकीय बुकिंग के लिए कुलसचिव/विभागाध्यक्ष/अध्यक्ष छात्र गतिविधि केन्द्र / Registrar/HOD/President SAC for Official Booking
- छात्र की व्यक्तिगत बुकिंग के लिए छात्रावास यार्डन / Warden In-charge for Students Personal Booking

